

重新开放图书馆路边取物服务的规定

洛杉矶县公共卫生局正在采取分阶段的方法，在科学和公共卫生专业知识的支持下，允许特定行业安全地重新开业。根据加州公共卫生主管的命令，以下要求专门适用于提供路边取物服务的允许重新开放的图书馆。除了加州州长对这些特定行业规定的条件外，这些行业也必须符合本规定的“重新开放图书馆路边取物服务”所列的各项要求。

请注意：随着更多信息和资源出现，本规定可能会随时更新，因此请务必定期查看洛杉矶县网站：<http://www.ph.lacounty.gov/media/Coronavirus/>以获取本规定的任何更新信息。

该清单包括：

- (1) 为保障员工健康而制定的工作场所政策和措施
- (2) 保持身体距离的措施
- (3) 确保感染控制的措施
- (4) 与员工和公众沟通
- (5) 确保公平获得重要服务的措施。

这五项重点必须包含在你所在设施制定重新开放的规定内。

**本规定涵盖的所有图书馆必须实施以下列出的所有适用措施，
并准备好解释为什么任何未实施的措施不适用于该图书馆。**

图书馆名称：

设施地址：

张贴日期：

A. 为保障员工健康而制定的工作场所政策和措施（在所有适用于该设施的选项上打勾）

- 继续让能在家完成工作任务的员工远程办公。
- 易感染病毒的员工（65岁以上、孕妇、有慢性疾病健康问题）应被指派尽可能在家完成工作。
- 已告知所有员工，如果生病，就不要上班。必要时，员工应遵循DPH的指南进行自我隔离。
- 尽可能重新分配工作流程，以增加员工在家工作的机会。
- 当被告知一名或多名员工的检测结果呈阳性，或有符合COVID-19的症状（病例）时，雇主应制定计划或方案，要求病例患者在家中隔离，并要求所有在工作场所接触过病例患者的员工立即进行自我检疫隔离。雇主的计划中应考虑制定一项协议规定，即让所有被检疫隔离的员工都能进行或接受COVID-19检测，以确定是否存在其他的工作场所接触感染，这可能需实施额外的COVID-19控制措施。
- 在员工进入工作区域之前进行症状检查。检查必须包括咳嗽、呼吸急促或发烧以及员工可能出现的任何其他症状。这些检查可以远程进行，也可以在员工到达时当面进行。如果可行的话，还应在工作现场进行体温检查。
- 如果14天内在工作场所发现3例或更多COVID-19病例，雇主必须向公共卫生局报告，电话是(888)397-3993或(213)240-7821。
- 所有在当班期间与公众或其他员工接触的员工都应免费得到一块布面遮盖物。员工在工作期间与他人接触或可能与他人接触时，应始终佩戴布面遮盖物。当员工单独在私人办公室或有间隔的空间时，则无需佩戴布面遮盖物。
- 要求员工每天清洗布面遮盖物。
- 所有工作站之间至少应保持6英尺的距离。
- 分发区域（路边取物）、休息室、卫生间和其他公共区域应经常消毒，消毒时间应在下表中标注：
 - 分发区域 _____
 - 休息室 _____
 - 卫生间 _____
 - 其他公共区域 _____
- 员工的休息时间应是错开的，这可以确保在休息室中的员工始终与他人保持六（6）英尺的距离。
- 除指定的休息室或在仅供个人使用的私人办公场所外，员工不得在工作场所内任何地方进食或喝东西，以确保口罩始终能够正确地佩戴。
- 员工可在下列地点取得消毒剂及相关用品：

- 所有员工均可在以下地点获得对COVID-19有效的消毒擦手液：

- 允许员工经常休息以清洗其双手。
- 本协议规定副本已分发给每位员工。
- 每个员工都已获得分配给他们使用的工具，设备和确定的工作空间。员工共用的物品或共享工作区域必需避免或取消。

- 本清单中所述的所有政策，除与雇用条款有关的政策外，均适用于送货公司和任何其他可以作为第三方进入该场所的员工。
- 可选项——说明其他措施：

B. 保持身体距离的措施

- 在可能的情况下，应鼓励借阅者通过对图书馆目录中的某一书籍进行“预留”或通过另一种类型的在线预留系统在线提交借书请求。请考虑为那些可能无法使用移动设备或互联网服务的借阅者，或那些可能无法浏览在线借书系统的借阅者能够公平地使用服务的方式（例如，通过提供和推广使用电话专线的方式，借阅者可以拨打该专线，并接受图书馆工作人员的协助预留书籍）。
- 图书馆可以让借阅者阅读书籍，观看电影，以及提供一次性物品（如带回家的手工艺品），但应该限制游戏和玩具的借用。
- 当一件物品已准备好被借阅者领取时，借阅者会收到来自图书馆的电子邮件或电话，让他们知道自己的物品已经准备好，以及领取物品的指南。借阅者在领取图书馆预留的物品时，应戴上布面遮盖物。
- 图书馆设有指示牌，以帮助借阅者了解到哪里去领取物品（例如，在哪里停车，在哪里排队取书，在哪里归还物品）。
- 使用胶带或其他标记为前来领取物品的借阅者确定起始排队位置，也为随后加入排队队伍的借阅者确定6英尺的间隔距离。
- 在可能的情况下，使用非接触式的方式，领取图书馆的借阅物品，以限制员工和借阅者之间的互动。
- 物品放在有标签的袋中，以便于借阅者取走，并避免与物品发生不必要的接触。
- 员工们应戴着布面遮盖物和手套，并站在彼此距离和距离借阅者6英尺的地方，向借阅者递送预留物品。应使用箱子或手推车将包装妥当的图书馆借阅物品递送给借阅者，以避免员工与借阅者之间发生近距离接触。
- 对于行动不便的借阅者，图书馆应提供便捷服务，比如把图书馆的借阅物品放到借阅者的车上，并直接放进后备箱中。
- 借阅者不得以任何理由进入图书馆。员工洗手间不供借阅者使用。
- 已指示员工在领取物品和付款区域彼此之间和与借阅者保持至少六（6）英尺的距离。当需要递送图书馆借阅物品或有其他需要时，员工可能会暂时靠近。
- 图书馆内的员工工作站之间应至少间隔6英尺的距离，为限制员工聚集，已重新调整公共区域的布局，以确保人与人之间至少应保持6英尺的身体距离。

C. 确保感染控制的措施

- 暖通空调系统运行状况良好，且运作正常；已在可能的最大程度上增加了通风。
- 在图书馆的开放时间内，图书馆内的公共区域和经常接触的物品（如桌子，门把手或把手，垃圾桶）应使用EPA批准的消毒剂，并按照制造商的说明进行每小时一次的消毒。
- 对于大型/中型的图书馆，可考虑增设临时洗手站，方便在图书馆内工作的员工经常洗手。
- 图书馆内的工作区和整个设施应至少每天清洁一次，洗手间和经常接触的区域/物品的清洁频率应该更高。

- 应告知借阅者，他们必须戴上布面遮盖物才可以接受服务。这适用于所有成年人和2岁以上的儿童。只有患有慢性呼吸系统疾病或使用口罩有危险的其他有健康疾病的人士才可免于这一要求。
- 带着孩子来到图书馆的借阅者必须确保他们的孩子留在父母身边，并避免接触任何其他他人或任何不属于他们的物品，如果年龄允许，他们还需要戴上布面遮盖物。
- 公众可在路边取物区或附近获得洗手液，纸巾及垃圾桶。
- 如果可行，图书馆应该实施非接触式的归还系统（例如，借阅者将它们投到图书馆的投递箱中，或在正常的开放时间内，把它们投到图书馆外的投递箱中）。图书馆也可以接受放在手推车或其他容器中的归还物品，这些物品在处理 and 重新上架之前，可以进行隔离，并至少保持三天无人触碰的状态。
- 可选项——请说明其他措施（例如，提供仅为老年人服务的工作时间，鼓励借阅者在非人流量高峰期到图书馆借书）：

D. 与公众沟通的措施

- 本协议规定的副本需张贴在设施的所有公共入口处。
- 已在入口处和/或借阅者排队处张贴指示牌，提醒借阅者如何安全地借阅和归还借阅物品。
- 在可能的情况下，与社区组织，当地企业，学校和其他利益相关者分享计划，并请求帮助发送有关图书馆服务的信息。
- 该图书馆的在线网点（网站，社交媒体等）提供了关于图书馆的开放时间，要求佩戴布面遮盖物，有关图书馆借阅物品的预留、领取和归还政策以及其他相关问题的明确信息。

E. 确保公平获得重要服务的措施

- 对图书馆借阅者至关重要的服务应被优先考虑。
- 已制定措施，确保可能无法使用网上预留系统的借阅者能够获得图书馆借阅物品。
- 已制定相应措施，确保行动不便和/或在公共场所面临高风险的借阅者能够获得图书馆借阅物品。

上述未包括的任何额外措施应在单独的页面上列出，且图书馆应将其附到本文件之后。

关于本规定的任何问题或意见，请联系以下人员：

图书馆

联系人姓名：

电话号码：

最后一次

修改的日期：
